|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 招聘人数 | 岗位性质 | 招聘岗位职责 | 应聘条件 |
| 知识产权管理服务科工作人员 | 1 | 管理岗 | 1.专利申请电子通道日常管理；2.专利缴费；3.专利软件管理；4.专利数据统计及归档；5.掌握各类专利信息和文件政策，协助领导加强校内外各单位、各部门之间的联系与协作，保障专利工作的高质量运行。6.完成领导交待的其它事务。 | 1.中共党员，热爱高等教育事业，遵纪守法，品行端正，身心健康，团结同志，廉洁奉公；2.爱岗敬业，认真负责，吃苦耐劳，能适应强度较高的工作，能熟练操作办公软件；3.30周岁以下（1988年1月1日以后出生）；4.硕士及以上学位；5.具有专利申请电子通道管理工作经验2年以上。 |